УТВЕРЖДЕНО

И. о. директора КГБПОУ «ШМК»
_____Н. И. Катникова
Приложение № 1
К приказу от «01» апреля 2024г. №76/2

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ
КГБ ПОУ «Шарыповский многопрофильный колледж»

г. Шарыпово

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Шарыповский многопрофильный колледж» (далее - Центр карьеры).

1.2 Центр карьеры - структурное подразделение КГБПОУ «Шарыповский многопрофильный колледж» (далее — колледж), реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников колледжа;

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Методическими рекомендациями по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19 августа 2021 г. № АБ 1282/05), Рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса (письмо Министерства просвещения РФ от 21 мая 2020 г. № ГД- 500/05), Уставом колледжа.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Центра является адаптация студентов и выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство посредством создания благоприятных условий по направлениям:

— исследование положения на рынке труда и перспективах трудоустройства по профессиям и специальностям, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателем по соответствующим специальностям и профессиям, приобретенным в колледже;

— сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников колледжа;

— оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом колледжа;

— организация временной занятости обучающихся колледжа.

2.2. Основными задачами Центра карьеры колледжа являются:

а) обеспечение сотрудничества колледжа с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей (представителей работодателей) для обучающихся и выпускников колледжа;

б) организация временной занятости обучающихся и стажировок для выпускников колледжа;

в) сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

г) организация мероприятий по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников колледжа;

д) формирование навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями обучающихся и выпускников колледжа;

е) создание условий для освоения навыков и компетенций по личному самоопределению, планированию профессиональной деятельности и профессионального развития обучающихся и выпускников колледжа;

ж) взаимодействие с органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, с государственными учреждениями службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

з) реализация совместно с иными должностными лицами колледжа мер по формированию

предпринимательских компетенций, организация мероприятий по консультированию обучающихся и выпускников колледжа по вопросам трудового и налогового законодательства, в том числе об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности, предусматривающей установление специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

и) оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;

к) участие совместно с иными должностными лицами колледжа в организации сотрудничества колледжа с представителями работодателей, с государственными учреждениями службы занятости населения, заинтересованными общественными организациями и объединениями, органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам содействия трудоустройству обучающихся и выпускников колледжа;

л) участие совместно с иными должностными лицами колледжа в организации практической подготовки обучающихся, предусмотренной образовательной программой среднего профессионального образования;

м) иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами колледжа.

3. Организация деятельности Центра карьеры

3.1. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.2. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству выпускников, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

3.3. Основными функциями Центра карьеры являются:

— организация практик и стажировок студентов и выпускников;

—оказание содействия при заключении соглашений о взаимодействии с представителями работодателей, общественными организациями, центрами занятости населения;

—формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям, предоставление выпускникам информации о вакантных местах работодателей;

—организация мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций работодателей, экскурсий на предприятия и др.);

—обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;

—содействие построению траектории профессионального развития, обучение навыкам планирования карьеры;

—консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;

—проведение профессионально-ориентирующих мероприятий, мероприятий по профессиональной агитации;

— выявление профессиональных предпочтений студентов, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии, специальности, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости;

4. Управление Центром и контроль его деятельности

4.1 Руководителем Центра карьеры является работник колледжа, назначаемый приказом директора, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

4.2 Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью Центра: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра, готовит отчетную документацию.

Центр карьеры осуществляет свою работу совместно с заместителями директора,

заведующими отделениями, мастерами производственного обучения, кураторами групп.

Состав работников Центра определяется приказом директора колледжа.

Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, представляют интересы колледжа и его выпускников во взаимодействии с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями разных форм собственности по вопросам трудоустройства.

4.5 Руководитель Центра имеет право:

— проводить работу по совершенствованию Центра карьеры;

— обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

— обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра карьеры в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;

— контролировать выполнение сотрудниками Центра карьеры поставленных задач в установленные сроки;

— организовывать составление планирующей и отчётной документации по деятельности Центра карьеры.

5. Ответственность и права сотрудников Центра карьеры

5.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение Центром карьеры требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра карьеры.

5.2. На руководителя Центра карьеры возлагается персональная ответственность за:

— организацию деятельности Центра карьеры по выполнению задач и функций, возложенных на Центр карьеры;

— организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства, в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

— соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

5.3. Работники имеют право:

- вносить предложения руководству колледжа о совершенствовании работы Центра карьеры;

— знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающихся деятельности Центра карьеры;

— получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;

— готовить документацию по направлениям деятельности Центра карьеры.

6. Порядок работы Центра карьеры

6.1. Центр карьеры организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором колледжа.

6.2. Заседания Центра карьеры проводятся по необходимости в течение учебного года, протоколируются.

6.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с членами Центра карьеры, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и размещается на официальном сайте.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора колледжа.

7.3. Реорганизация или ликвидация Центра карьеры осуществляется приказом директора колледжа.